

IN DER THEORIE GANZ VORNE,
IN DER PRAXIS UNSCHLAGBAR.



Die Duale Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) zählt mit ihren derzeit rund 35.000 Studierenden an 9 Studienakademien und über 9.000 kooperierenden Unternehmen sowie sozialen Einrichtungen zu den größten Hochschulen des Landes. Der Standort Mannheim (über 6.000 Studierende) ist die zweitgrößte Hochschule im Stadtkreis Mannheim und drittgrößte Hochschule in der Metropolregion Rhein-Neckar. Insgesamt bietet die DHBW Mannheim in Kooperation mit rd. 2.000 Dualen Partnern in zwei Studienbereichen, der Fakultät Wirtschaft mit Gesundheit und der Fakultät Technik, über 45 national und international anerkannte, berufsintegrierte Bachelor-Studienrichtungen an.

AN DER **DHBW MANNHEIM** IST FOLGENDE STELLE ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT ZU BESETZEN:

**Studentische Hilfskraft (w/m/d) zur Unterstützung
für die Studienrichtung BWL-Spedition, Transport und Logistik
- Fokus Digitalisierung von Supply Chain & Logistik -**

Ziel ist es das sympathische, kreative und aufgeschlossene Team der Studienrichtung Spedition, Transport und Logistik an der DHBW Mannheim zu unterstützen sowie gemeinsam das exzellente und interaktive Lehrangebot zum Thema Digitalisierung von Supply Chain & Logistik in englischer Sprache weiterzuentwickeln. Neben einer angenehmen Arbeitsatmosphäre bieten wir flexible Arbeitszeiten und Homeoffice, Einblicke in die Hochschullehre, Schnittstellen in die Unternehmenspraxis sowie einschlägige Erfahrungen im wissenschaftlichen Arbeiten.

Ihre vielseitigen Aufgaben:

- Unterstützung bei der Erstellung und Aufbereitung von Lehrunterlagen
- Mitwirkung bei der konzeptionellen Weiterentwicklung von Lehrveranstaltungen
- Unterstützung bei studentischen Projekten und Fallstudien
- Literatur- und Datenbankrecherche
- Administrative Aufgaben (Klausurverwaltung, Kommunikation mit Lehrbeauftragten, Lehrevaluationen etc.)

Unsere Anforderungen:

- Gute Englischkenntnisse in Wort- und Schrift
- Sichere Kenntnisse in MS-Office (PowerPoint und Excel)
- Selbständiges, zuverlässiges und zielorientiertes Arbeiten
- Flexible Arbeitszeit von 5-6 Std. pro Woche
- Eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise

Voraussetzung für die Anstellung als Hilfskraft ist eine für die Dauer der Beschäftigung gültige Immatrikulationsbescheinigung an einer europäischen Hochschule bzw. Universität.

Fachliche Auskünfte erteilt:

Prof. Dr. Nils-Ole Hohenstein, Tel. (0621) 4105-1824, nils-ole.hohenstein@dhw-mannheim.de

Für die ausgeschriebene Stelle gilt:

Die Vergütungssätze des Landes Baden-Württemberg betragen derzeit je Zeitstunde für studentische Hilfskräfte 10,63 € sowie für wissenschaftliche Hilfskräfte 12,36 €

Die monatliche Arbeitszeit beträgt 25 Stunden, die Einteilung ist flexibel nach Absprache.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bevorzugt per E-Mail (**eine** pdf-Datei) mit den üblichen Unterlagen (kurzes Anschreiben, Lebenslauf, Studienbescheinigung, Arbeitszeugnisse, Kopie des Abiturzeugnisses) an nils-ole.hohenstein@dhw-mannheim.de oder postalisch an die:

Duale Hochschule Baden-Württemberg Mannheim

BWL-Spedition, Transport und Logistik

Prof. Dr. Nils Ole Hohenstein

Coblitzallee 1-9

68163 Mannheim

Wir bitten um Verständnis, dass wir aus Verwaltungs- und Kostengründen Ihre Bewerbungsunterlagen leider **nicht** zurücksenden können. Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerberinnen und Bewerber werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Weitere Informationen der
DHBW Mannheim erhalten

Sie im Internet unter
www.mannheim.dhw.de



**FAMILIE IN DER
HOCHSCHULE**

Mitglied des Best Practice-Clubs



Zertifikat seit 2012
audit familiengerechte
hochschule